DGM CONSULTING

MODULO DI SEGNALAZIONE ETICO E DI CONFORMITÀ

Modalità di segnalazione

Come inviare il modulo compilato:
Questo modulo è a disposizione di dipendenti, collaboratori e qualsiasi parte terza che desideri segnalare comportamenti illeciti, irregolari, immorali o pericolosi nell'ambito delle attività di DGM Consulting.

Come inviare il modulo compilato:

- Segnalazione nominativa: inviare via mail a dgmconsulting@pec.it, all'attenzione del Responsabile Whistleblowing (Stefano Redaelli).
- Segnalazione anonima: inviare in busta chiusa a DGM Consulting – Via Watt 37, Milano, all'attenzione del Responsabile Whistleblowing. Omettere la Sezione A.
- Se la segnalazione riguarda il Responsabile Whistleblowing: inviare in busta chiusa con indicazione "RISERVATO" ai Soci Fondatori Andrea Dossi o Gianluca Meloni, al medesimo indirizzo.

Cosa può essere segnalato:
Sono accettate segnalazioni riguardanti, tra l'altro: violazioni di norme nazionali o UE, violazioni del Codice Etico aziendale, reati penali, discriminazione/molestia/mobbing, danni patrimoniali o reputazionali, abuso di potere e conflitti di interesse.
Non sono accettate: rimostranze personali o rivendicazioni individuali sul rapporto di lavoro (da gestire con gli strumenti appositi).

Cosa succede dopo la segnalazione:

Fase	Descrizione	Tempistica
1. Protocollazione	Registrazione della segnalazione	Entro 7 giorni lavorativi
2. Fase preliminare	Verifica di ammissibilità	Entro 30 giorni
3. Esito preliminare	Comunicazione al segnalante: accettata o archiviata con motivazione	Entro 30 giorni
4. Fase istruttoria	Indagine interna approfondita	Avvio entro 30 giorni dall'accettazione
5. Aggiornamenti	Aggiornamenti intermedi al segnalante (ove possibile)	Durante l'istruttoria
6. Esito finale	Comunicazione del risultato	Entro 90 giorni dalla protocollazione

Come viene facilitata la risoluzione

In caso di segnalazione fondata, DGM Consulting adotta misure proporzionate, che possono includere: misure disciplinari fino alla risoluzione del contratto, tutela della vittima, revisione di policy e processi interni, e/o segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente. Qualora la condotta riguardi fornitori, collaboratori esterni o altre terze parti, DGM Consulting potrà adottare misure proporzionate, inclusa la revisione o la risoluzione del contratto, in conformità con il Codice Etico aziendale.

Tutela del segnalante:

DGM Consulting garantisce riservatezza assoluta dell'identità del segnalante e protezione da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione. Le segnalazioni anonime sono trattate con le stesse modalità di quelle nominative.

Modulo segnalazione

Sezione A - Dati identificativi del segnalante

Nome e Cognome	
Codice fiscale	
Indirizzo	
Recapito telefonico per eventuali contatti	

Nota: Nel caso di segnalazione anonima non è richiesta la compilazione di questa tabella

Sezione B - Dati e informazioni sulla violazione segnalata

Data nel quale si è consumato il fatto	
Luogo della violazione (all'interno dell'ufficio o all'esterno dell'ufficio)	
Autore/i del fatto (Indicare i dati anagrafici se conosciuti o ogni altro elemento idoneo all'identificazione)	

Sezione C - Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:

- □ Penalmente rilevanti.
- □ Poste in essere in violazione del codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare.
- □ Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'organizzazione, al cliente o ad altro ente.
- □ Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'organizzazione.
- □ Altro _____

_____

Sezione D – Qual è il tuo livello di coinvolgimento del fatto:

- ☐ Persona lesa.
- ☐ Testimone.
- ☐ Persona a cui è stato riferito il fatto.

Sezione E – Descrizione sintetica dei fatti oggetto della segnalazione

Sezione F – A tua conoscenza, ci sono altre persone a conoscenza del fatto?

Eventuali altri soggetti a cui è stata presentata la stessa segnalazione:

Nominativo	Data	Eventuale seguito

Data della segnalazione: _____

Firma (solo in caso di segnalazione non anonima): _____